

# **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**



Approvato con delibera di Giunta n. 17 del 20 febbraio 2017

## **Art. 1** **Finalità**

1. Il trasporto scolastico è un servizio non obbligatorio finalizzato a rendere effettivo il diritto allo studio. Esso deve essere improntato a criteri di qualità e di efficienza ed è attuato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze.

2. Compatibilmente con la disponibilità di personale e mezzi, il servizio oltre che per il tragitto casa/scuola e scuola/casa potrà essere fornito alle singole scuole per eventuali uscite didattiche e per altri servizi previsti.

## **Art. 2** **Organizzazione del servizio**

1. Il servizio viene effettuato nei confronti degli alunni della scuola dell'infanzia e di quella primaria, **residenti o domiciliati nel comune di Aymavilles**, mediante l'utilizzo di uno scuolabus di proprietà comunale la cui conduzione è affidata ad autisti dipendenti dell'Amministrazione comunale, o eventualmente da personale volontario in possesso di tutti i requisiti necessari ed assicurato a spese dell'Amministrazione Comunale. Il funzionamento del servizio è affidato all'ufficio tecnico ed all'ufficio di segreteria comunali.

2. Nell'organizzazione del servizio deve essere data priorità alle esigenze degli alunni aventi la residenza **o il domicilio**, più distante dalla sede scolastica, tenuto conto della effettiva capienza del veicolo e delle limitazioni stabilite dal successivo articolo.

3. Il percorso dello scuolabus comunale si svolge sempre secondo fermate prestabilite equamente stabilite lungo il percorso; le fermate potranno subire variazioni di collocazione, aumentate o diminuite in rapporto all'entità dell'utenza. Non possono essere effettuate fermate diverse da quelle prestabilite.

**Per rispondere a particolari esigenze espresse dalle famiglie potrà essere presa in considerazione la possibilità che gli alunni utilizzino saltuariamente fermate diverse dalla propria a condizione che ciò venga richiesto all'atto dell'iscrizione (e comunicato il giorno precedente la variazione) e che risulti compatibile con l'organizzazione del servizio in relazione alle fermate ed alla capienza del pulmino.**

I genitori dovranno garantire il rispetto degli orari prestabiliti.

4. In caso di forza maggiore (scioperi del personale addetto al servizio, guasti al mezzo di trasporto, eventi naturali quali forti nevicate, frane ecc...) l'Amministrazione non garantisce il regolare svolgimento del servizio. Nel caso l'accadimento riguardi l'ingresso a Scuola si provvederà ad avvisare i genitori direttamente alle fermate previste da parte di un addetto del Comune. Nel caso l'accadimento riguardi invece l'orario di rientro, le famiglie verranno tempestivamente avviate telefonicamente al numero fornito all'atto dell'iscrizione.

5. Ogni inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni generalizzato a tutta la scolaresca ed il conseguente arrivo o rientro anticipato degli alunni dovrà essere comunicato per tempo dalla Scuola alle famiglie degli alunni e contestualmente agli uffici comunali competenti per permettere l'organizzazione del servizio con tali orari.

6. In caso di proclamazione di scioperi da parte delle organizzazioni sindacali del comparto Scuola, comunicati dall'Istituzione Scolastica, in cui non sia garantito il regolare svolgimento delle lezioni, non verrà effettuato il servizio di trasporto del mattino (andata) in quanto il Comune non può assumersi l'onere e la responsabilità di custodire e riaccompagnare presso il domicilio gli alunni in caso di assenza degli insegnanti.

7. Il servizio verrà erogato fino al termine dell'anno scolastico della Scuola Primaria.

**Art. 3**

***Limiti del servizio***

1. Relativamente alle frazioni di Vieyes, Sylvenoire, Chevril, Ozein, Turlin, Cerignan e La Camagne, il servizio non viene effettuato in relazione agli elevati tempi di percorrenza ed al basso numero di utenti.

2. Nei confronti degli alunni residenti nelle frazioni di cui al comma precedente, l'Amministrazione comunale potrà determinare eventuali rimborsi forfettari in sostituzione del servizio.

#### **Art. 4**

#### **Accompagnamento sugli scuolabus**

1. Il servizio di accompagnamento è previsto per gli alunni della scuola dell'infanzia e per quelli della scuola primaria. A questo servizio è impegnato personale preposto, il quale ha in particolare il compito di sorveglianza sullo scuolabus e la cura delle operazioni di salita di discesa dei bambini.

2. Nei casi previsti dal successivo art. 5, l'accompagnamento è assicurato dal personale dell'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 5 - Uscite didattiche**

1. L'utilizzo dello scuolabus è consentito per attività scolastiche ed extrascolastiche autorizzate dall'Istituzione Scolastica di appartenenza.

2. La richiesta di utilizzo dello scuolabus avanzata dagli insegnanti e sottoscritta dall'Istituzione Scolastica competente dovrà essere presentata in forma scritta con congruo anticipo e contenere orari e destinazione della visita.

3. L'Amministrazione comunale si riserva di concedere l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo nei casi in cui:

- a. non sia possibile raggiungere la destinazione a piedi e/o non sia possibile avvalersi di mezzi del servizio pubblico di linea;
- b. vi sia la disponibilità del mezzo e del personale addetto;
- c. gli orari di svolgimento del servizio richiesto siano compatibili con quelli del normale servizio scolastico;

#### **Art. 6 - Domanda di iscrizione al servizio**

1. Il Comune richiede annualmente l'iscrizione al servizio inviando a tutti gli utenti apposita comunicazione contenente le modalità di erogazione del servizio e di pagamento dello stesso.

2. La domanda deve essere presentata in forma scritta entro il 31 agosto di ogni anno sul modulo di iscrizione appositamente predisposto dagli Uffici comunali, di norma consegnato alle famiglie e comunque reperibile presso il Comune o nel sito internet.

3. Con la sottoscrizione della domanda di iscrizione la famiglia si impegna a rispettare il regolamento e ad accettare tutte le condizioni e le modalità di pagamento ivi contenute.

4. I genitori, inoltre, con la sottoscrizione si dichiarano consapevoli che il servizio può

comportare variazioni di orario per cause anche non dipendenti dalla Scuola e dal Comune senza aver nulla a pretendere o recriminare in caso di anticipazioni o ritardi.

5. La famiglia, con il medesimo modulo, dovrà indicare:

l'elenco delle persone **maggioresni** che potranno essere presenti alla fermata dello

scuolabus al momento del suo rientro da scuola o a comunicare l'eventuale persona delegata

anch'essa maggiorenne;

il numero di telefono, sempre reperibile, al quale segnalare, in caso di guasto o altro avvenimento imprevisto, l'impossibilità ad erogare il servizio.

6. Le eventuali domande pervenute oltre il termine sopra riportato, saranno accolte in presenza di disponibilità di posti a sedere e soltanto se non comportano modifiche dei percorsi stabiliti e allungamento dei tempi di percorrenza.

7. Esclusivamente per i nuovi iscritti, e per chi non avesse ancora provveduto, vi è l'obbligo di produrre una foto tessera dell'alunno all'Ufficio Anagrafe del Comune, necessaria per la scheda di riconoscimento che verrà utilizzata dall'autista e dall'assistente.

#### **Art. 7**

#### ***Tariffe di contribuzione***

1. La Giunta Comunale, a parziale rimborso dei costi, fissa apposite tariffe di contribuzione, determinate annualmente con delibera della Giunta comunale, che gli utenti dovranno corrispondere indipendentemente dall'uso totale o parziale del servizio.

2. La tariffa verrà liquidata da parte dei genitori in due soluzioni.

#### **Art. 8**

#### ***Sospensione dell'utenza***

1. La mancanza di iscrizione e la irregolarità nel pagamento delle quote dovute dagli aventi diritto al servizio, comportano la sospensione dell'utenza fino ad avvenuta regolarizzazione.

2. Verso gli inadempienti nei pagamenti si procede, dopo un primo sollecito, all'iscrizione a ruolo ed al recupero coatto.

#### **Art. 9**

#### ***Rimborso di tariffe pagate***

1. Nessun rimborso è dovuto dall'Amministrazione Comunale nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio per ragioni tecniche o per altre cause di forza maggiore, come pure nel caso di cessazione volontaria dell'utenza prima della fine dell'anno scolastico.

#### **Art. 10**

#### ***Comportamento degli utenti***

1. Ogni utente dovrà tenere un corretto comportamento civile durante il servizio di trasporto scolastico tale da consentire e garantire il regolare svolgimento del servizio e l'incolumità degli utenti stessi.

2. L'assistente curerà gli aspetti educativi del servizio.

3. Il tragitto casa/fermata o fermata/casa dovrà essere assicurato da parte di persone maggiorenni, come indicato nell'articolo 6.

4. In assenza di queste verranno accompagnati a casa o portati in comune ed affidati a pubblico ufficiale in attesa che il genitore venga a riprendere il proprio figlio.

Nel caso questo inconveniente si ripeta più di due volte, il bambino non verrà più trasportato.

#### **Art. 11**

#### ***Comportamento e responsabilità del personale addetto al servizio***

1. Gli autisti ed il personale preposto all'accompagnamento e sorveglianza dei minori, devono tenere un comportamento finalizzato all'educazione ed al reciproco rispetto.

2. Il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale è tenuto ad avere la massima cura dell'automezzo e degli strumenti e attrezzature affidatigli.

#### **Art. 12**

#### ***Assicurazione degli utenti trasportati***

1. L'Amministrazione Comunale garantirà che tutti gli utenti, i mezzi e gli operatori siano coperti da polizza assicurativa. L'Amministrazione Comunale è responsabile di tutti i trasportati dal momento della salita sul pullman fino alla discesa.